Oranor Developpement

FORMATIONS 2013

- Efficacité professionnelle
- Relations intra et inter personnelles
- Communication
- Créativité
- Approfondissements

EDITO

La stratégie d'entreprise nécessite de s'appuyer sur la première force de l'entreprise : l'humain.

Le potentiel des hommes et des femmes qui la compose et la font avancer, peut être développé pour justifier leur implication : créativité accrue, maîtrise des techniques de gestion du temps, optimisation de l'organisation.

Il va de l'intérêt de l'entreprise de permettre à ses membres d'apprendre à gérer et apprivoiser le stress et les émotions, pour découvrir comment en tirer parti.
Les législations en matière de la prévention des risques psycho-sociaux en milieu professionnel parlent également en ce sens.

J'inscris ma démarche de formation dans une éthique de développement professionnel responsable : respect, authenticité, humilité face à la transmission de connaissances, disponibilité pour chacun des participants.

Ces valeurs, véritables matrices de mon savoir faire où chacun, à son rythme, prend sa place, sa dimension d'individu capable de faire remonter ses ressources et les conquérir, sont les piliers des formations que je vous propose de vivre.

Sandy Vendrely.

Directrice et formatrice

Une gamme de formations créatives et innovantes

L'EPANOUISSEMENT DE CHACUN AU CŒUR DE MON METIER

Les méthodes et outils proposés dans mes formations sont tous issus de la psychologie humaniste. Les programmes que je vous propose amènent chaque participant et chaque participante à développer et à renforcer sa capacité à faire des choix personnels et à gagner ainsi en efficacité à son poste, parce que choisir c'est devenir autonome.

Mon métier est de vous permettre de mettre en mouvement les puissantes forces de changement qui existent en chacun de nous.

DYNAMISME ET MOTIVATIONS

Je suis chef d'entreprise et en même temps formatrice sur le terrain, et serai du début à la fin de votre projet de formation, votre seule interlocutrice.

Mon éthique :

Animer des formations sur-mesure, adaptées au rythme de chaque participant, permettant ainsi de développer le potentiel de chacun de façon autonome et durable.

UNE ECOLOGIE DE VIE

Mes formations s'articulent autour de valeurs telles que :

Respect de la personne, Responsabilité de tous, Liberté de devenir, Authenticité de chacun, expérience et échanges.

Une pédagogie active s'appuyant sur l'expérience, le vécu, la réalité de chacun !

Sommaire

SOMMAIRE

Pour accéder directement à la page de votre choix, appuyer sur la touche « Ctrl » de votre clavier + cliquez sur l'intitulé.

VOUS ÊTES UN PARTICULIER, 6

Formations inter-entreprise : Suivez le guide ! 6

Accompagnement individuel: Suivez le guide ! 7

VOUS ÊTES UNE ENTREPRISE, 8

Les Conférences : Une sensibilisation pour tous et en même temps! 8

Formation intra-entreprise : Un partenariat en 4 étapes. 9

Accompagnement individuel : Un formateur dédié à votre collaborateur ! 10

SEMINAIRE CREATIVITE 11

Formation action : Animation de groupe de travail au sein de votre entreprise 11

RELATIONS INTRA ET INTER PERSONNELLES 12

Comprendre, maîtriser et utiliser le stress pour gagner en efficacité. 13

Comprendre et définir le rôle de nos émotions dans nos relations interpersonnelles 14

Les clés de l'empathie: Offrir une écoute privilégiée tout en restant soi-même 15

Redonner du sens au temps et à ses actions. 16

Sommaire

Sommaire

SOMMAIRE

Pour accéder directement à la page de votre choix, appuyer sur la touche « Ctrl » de votre clavier + cliquez sur l'intitulé.

EFFICACITE PROFESSIONNELLE 17

Optimiser sa gestion du temps et gérer ses priorités. 18

Micro-sieste, un outils concret pour augmenter ses capacités d'adaptation au changement. 19

Apprendre, conserver, retrouver : Trois processus dynamique pour développer sa mémoire. 20

Développer ses capacités cérébrales : la bilatéralité cérébrale. 21

Ralentir, prioriser et gagner en efficacité: 22

COMMUNIQUER 23

Les fondamentaux de la communication 24

Savoir utiliser les clés de la prise de parole en public. 25

communiquer avec aisance en toutes circonstances 26

CRÉATIVITÉ 27

Développer ses potentialités créatives 28

De la création à l'innovation : les techniques créatives. 29

Savoir animer un groupe de créativité en interne. 30

Manager la génération Y : a la découverte du management créatif. 31

Sommaire

Sommaire

SOMMAIRE

Pour accéder directement à la page de votre choix, appuyer sur la touche « Ctrl » de votre clavier + cliquez sur l'intitulé.

APPROFONDISSEMENTS 32

- Développer ses compétences émotionnelles et gagner en efficacité. 33
- Faire face aux pressions et gagner en motivation. 34
- Animer un brainstorming 35
- S'entrainer a l'empathie 36
- S'entrainer a communiquer avec aisance en toutes circonstances 37
- Animer efficacement une réunion. 38

BULLETIN D'INSCRIPTION 40

CONDITIONS GENERALES DE VENTE 41

PLANNING DES SESSIONS 45

PLANNING DES SESSIONS 46

PLANNING DES SESSIONS 47

Sommaire

VOUS ETES UN PARTICULIER,

FORMATIONS INTER-ENTREPRISE : SUIVEZ LE GUIDE !

En plus de découvrir un programme prédéfini, vous avez envie de vous enrichir auprès d'autres professionnels partageant la même problématique que vous, et êtes disponible aux dates fixées dans le catalogue,

Alors la formation inter-entreprise est faite pour vous !

Une phase préalable de diagnostic « préparation »

Que vous souhaitiez inclure votre formation dans votre **DIF** ou financer vous même la formation, nous fixons avant tout un premier entretien téléphonique.

Nous définissons ensemble votre projet de formation, le module le plus pertinent en fonction de vos besoins ainsi que les objectifs que vous souhaitez atteindre, et vous informe sur les démarches appropriées pour obtenir le financement de votre formation.

Des méthodes pédagogiques actives

Grâce au nombre limité de participants (entre 6 et 8) la dynamique de groupe intègre vos spécificités , favorisant l'appropriation personnelle des outils et techniques abordés.

Du "sur-mesure" jusque dans l'action !

Un accompagnement dans la mise en œuvre

- Des plans d'action de progrès et d'évolution afin de garantir la pérennité et l'efficacité du travail,
- Un accès à **l'espace membre** sur notre site internet (documentation, conseils pratiques, échanges, bibliographies référencées,...),
- En accord avec votre direction, 6 mois après la formation, la possiblité de mettre en place une 1/2 journée d'**accompagnement individuel** par le formateur, directement à votre poste.

TOUTES NOS FORMATIONS SONT ELIGIBLES AU DIF
(sous réserve d'acceptation de votre dossier par votre OPCA)

Nous vous accompagnons également tant dans la réalisation de votre dossier de prise en charge de la formation que dans le suivi des demandes de DIF.

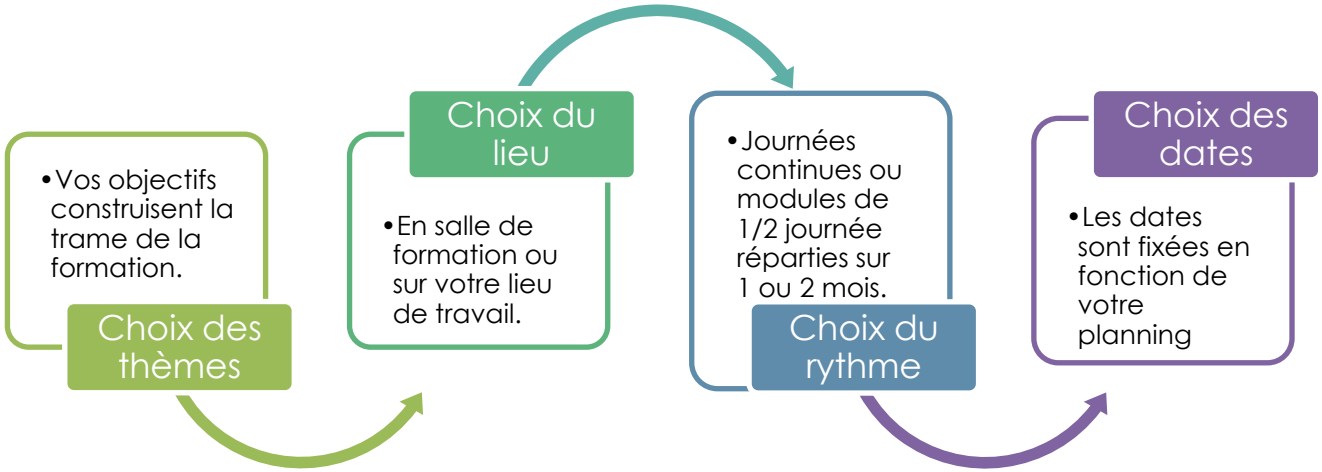
Pour plus d'informations contactez le 02 53 07 26 54 ou sandy.vendrely@oranor.fr

ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL: SUIVEZ LE GUIDE !

Vous préférez un programme de formation qui réponde plus spécifiquement à votre profil métier, souhaitez travailler exclusivement sur vos objectifs, avez un calendrier segmenté rendant difficile vos absences à votre poste de travail pour une formation, ou vous souhaitez tout simplement vous offrir une formation à titre personnel,

Alors l'accompagnement individuel est fait pour vous.

C'est vous qui choisissez en fonction de vos disponibilités


Choix des thèmes
• Vos objectifs construisent la trame de la formation.
Choix du lieu
• En salle de formation ou sur votre lieu de travail.
Choix du rythme
• Journées continues ou modules de 1/2 journée réparties sur 1 ou 2 mois.
Choix des dates
• Les dates sont fixées en fonction de votre planning

Entre chaque module des outils à mettre en pratique directement sur le terrain permettant ainsi de pérenniser durablement les acquis de la formation.

Débriefe des actions menées pendant la période écoulée et ajustement des outils en fonction de votre réalité professionnelle, une garantie de sur-mesure à chaque module !

Pour plus d'informations contactez le 02 53 07 26 54 ou sandy.vendrely@oranor.fr

VOUS ETES UNE ENTREPRISE,

LES CONFERENCES : UNE SENSIBILISATION POUR TOUS ET EN MEME TEMPS!

Chacune des formations proposées au catalogue peut être déclinée ou adaptée en conférence.

Sensibilisation au stress professionnel, Faire face aux tensions extérieures, Harmoniser vie professionnelle et vie familiale, …

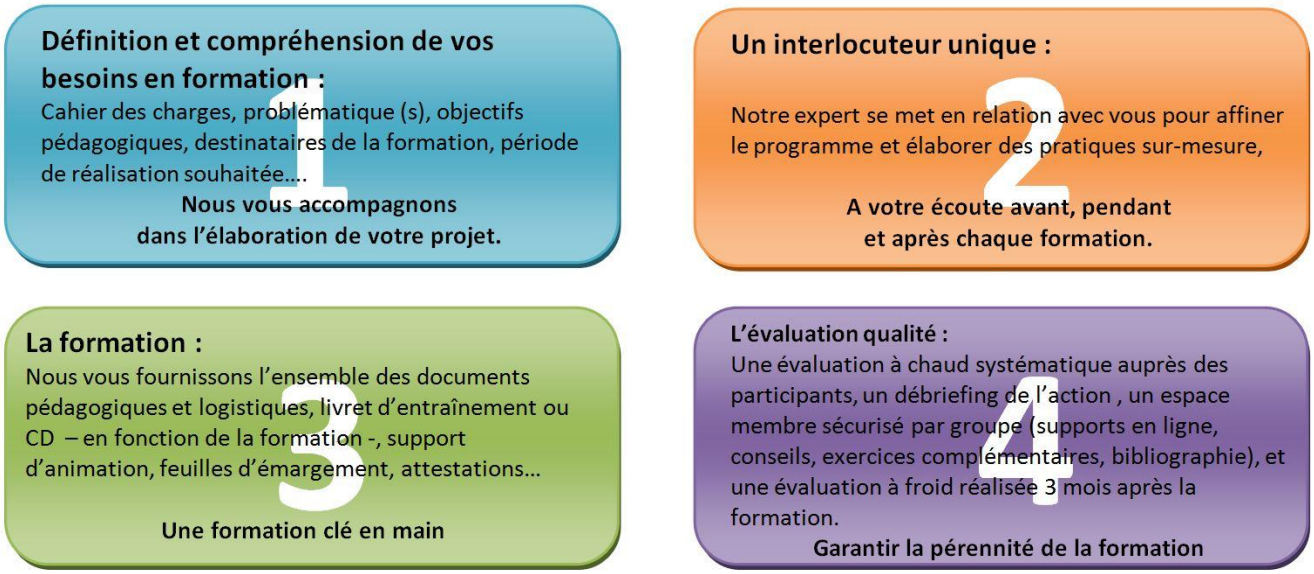
Information, sensibilisation, communication, une conférence c'est la garantie d'une communication globale et interactive.

Plusieurs formules peuvent être envisagées : Conférence directement au sein de votre entreprise, ou à l'extérieur pour créer l'évènement.

Pour plus d'informations contactez le 02 53 07 26 54 ou sandy.vendrely@oranor.fr

FORMATION INTRA-ENTREPRISE : UN PARTENARIAT EN 4 ETAPES.

Les formations proposées dans ce catalogue peuvent toutes être adaptées à votre structure (Etudes de cas, jeux de rôles, résolution de problème, adaptation des outils, support pédagogique contenant les valeurs de votre entreprise, votre service) ?


Définition et compréhension de vos besoins en formation :
Cahier des charges, problématique (s), objectifs pédagogiques, destinataires de la formation, période de réalisation souhaitée….
1
Nous vous accompagnons dans l'élaboration de votre projet.
Un interlocuteur unique :
Notre expert se met en relation avec vous pour affiner le programme et élaborer des pratiques sur-mesure,
2
A votre écoute avant, pendant et après chaque formation.
La formation :
Nous vous fournissons l'ensemble des documents pédagogiques et logistiques, livret d'entraînement ou CD – en fonction de la formation -, support d'animation, feuilles d'émargement, attestations…
3
Une formation clé en main
L'évaluation qualité :
Une évaluation à chaud systématique auprès des participants, un débriefing de l'action , un espace membre sécurisé par groupe (supports en ligne, conseils, exercices complémentaires, bibliographie), et une évaluation à froid réalisée 3 mois après la formation.
4
Garantir la pérennité de la formation

Pour plus d'informations contactez le 02 53 07 26 54 ou sandy.vendrely@oranor.fr

ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL : UN FORMATEUR DEDIE A VOTRE COLLABORATEUR !

Vous souhaitez que l'un de vos collaborateurs acquière de nouvelles compétences, soit accompagné dans une période difficile (changements, conflits, augmentation d'activité, stress,…), l'accompagnement individuel permet de répondre spécifiquement à ces besoins.

TOUTES NOS FORMATIONS SONT ELIGIBLES AU DIF
(sous réserve d'acceptation de votre dossier par votre OPCA.)

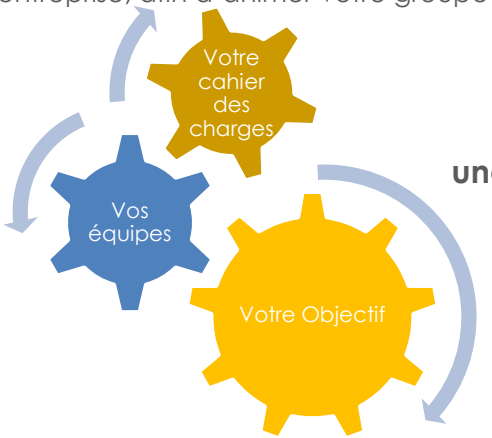
Nous vous accompagnons également tant dans la réalisation de votre dossier de prise en charge de la formation que dans le suivi des demandes de DiF.

Pour plus d'informations contactez le 02 53 07 26 54 ou sandy.vendrely@oranor.fr

SEMINAIRE CREATIVITE

FORMATION ACTION : ANIMATION DE GROUPE DE TRAVAIL AU SEIN DE VOTRE ENTREPRISE

Formatrice en créativité depuis près de 7 ans, j'interviens directement au cœur de vos équipes, dans votre entreprise, afin d'animer votre groupe de créativité interne.



Vos équipes ont des idées et du talent,

une professionnelle dédiée pour les aider à le révéler.

1. **Mes techniques et outils créatifs**
2. **Mon savoir-faire**
3. **Votre expérience terrain**

Vos solutions d'innovation, de stratégie, de développement « clés en main » !

Pour plus d'informations contactez le 02 53 07 26 54 ou sandy.vendrely@oranor.fr

Groupe de travail "Créativité"

. **Création de nom** de marque, nom de société.

. **Rechercher** de nouveaux produits, nouveaux services, nouveaux packaging.

. **Repositionnement** de produits ou de marque.

. **Définir de nouveaux thèmes de communication** (publicitaire, PLV, jeux, concours, catalogue,…).

. **Enrichir vos techniques de ventes** (argumentaires, supports).

. **Développer votre réseau de distribution** (Nouveaux canaux, agencement de points de vente)

. **Trouver un nouvel axe de développement**, Résoudre une difficulté interne,

. **Remotivation interne** implication de vos équipes,

. **Capitaliser l'expérience** de chacun, **une vraie valeur ajoutée !**

RELATIONS INTRA ET INTER PERSONNELLES

- Comprendre, **maîtriser** et utiliser **le stress** en milieu professionnel.

-Comprendre **le rôle de nos émotions** dans nos relations interpersonnelles.

-Les clés de l'**empathie**.

- Redonner du **sens au temps** et à ses actions.

Relations intra et interpersonnelles

COMPRENDRE, MAITRISER ET UTILISER LE STRESS POUR GAGNER EN EFFICACITE.

Indicateurs : Surmenage, angoisse professionnelle, troubles du sommeil, irritabilité, démotivation,…

- **COMPRENDRE LE STRESS**

  Le stress peut prendre différentes formes. A travers l'analyse de votre relation à l'environnement, vous découvrirez ce qui vous rend tendu et angoissé et apprendrez à détecter et reconnaître les troubles de l'anxiété professionnelle.

- **LA PHYSIOLOGIE DU STRESS**

  Comment fonctionne le stress, comprendre les chemins physiologiques qu'il emprunte permet d'agir sur le fonctionnement de votre processus interne face aux situations stressantes.

- **LA PSYCHOLOGIE DU STRESS**

  Dans le stress psychologique, comprendre le rôle des émotions est incontournable afin de pouvoir adopter une stratégie d'adaptation adéquate, savoir vous remobiliser pour faire face et ainsi améliorer votre capacité à résister aux pressions.

- **SAVOIR CONTRÔLER LE MAUVAIS STRESS ET UTILISER LE BON**

  A quel moment est-il judicieux de se relaxer, de se remobiliser ? Ce thème vous permettra de définir et de savoir évoluer à l'intérieur de votre zone de stress optimale.

- **FAIRE DE SON CORPS UN ALLIE**

  Parce que les premiers signaux d'alarmes des tensions sont des signaux corporels, à travers l'apprentissage des « techniques de relaxation patch » vous apprendrez à utiliser et adapter les outils.

- **RECONNAÎTRE ET DESAMORCER LES SITUATIONS STRESSANTES EN ENTREPRISE**

  A travers la pratique de différentes techniques de communication relationnelle vous découvrirez les outils adaptés à votre profil et adopterez un comportement adapté en toutes circonstances.

- **MAITRISER LES TENSIONS ET OPTIMISER SES PERFORMANCES PROFESSIONNELLES**

  Maîtriser la fonction respiratoire pour contrôler ses réactions physiques, apprendre à s'organiser et planifier afin d'optimiser son temps de travail, s'adapter aux contraintes de la vie moderne pour éviter fatigue, surmenage et tensions sont les thèmes clefs de ce chapitre consacré à l'apprentissage d'outils adapté à votre réalité professionnelle.

DATES DES SESSIONS

- ✓ 21 et 22 janvier 2013 – Nantes
- ✓ 14 et 15 mars 2013 – La Roche sur Yon.
- ✓ 3 et 4 juillet 2013– Nantes

DATES DES SESSIONS

- ✓ 10 et 11 octobre 2013 – Paris
- ✓ 16 et 17 décembre - Nantes

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

- ✓ Diagnostiquer les causes réelles de votre stress
- ✓ Améliorer vos capacités physiques et psychologiques à résister aux pressions
- ✓ Renforcer vos capacités d'adaptation et de maîtrise pour agir à bon escient en situation difficile
- ✓ Adapter les outils de gestion du stress à votre poste de travail

Durée: 2 jours

Tarif : 860€ HT

Les +

POUR LE PARTICIPANT

- ✓ 80 % de pratique et 20 % de théorie pour construire votre propre boîte à outils de gestion du stress.
- ✓ Un CD des exercices audio remis à l'issue de la formation

POUR L'ENTREPRISE

- ✓ Cette formation permet au participant de gagner en aisance relationnelle, en autonomie et en confiance.

Pour plus d'informations contactez le 02 53 07 26 54 ou sandy.vendrely@oranor.fr

COMPRENDRE ET DEFINIR LE ROLE DE NOS EMOTIONS DANS NOS RELATIONS INTERPERSONNELLES

Indicateurs : sentiment de perte de contrôle, difficulté à être soi dans las relations professionnelles, démotivation professionnelle et relationnelle, manque de légitimité,…

- **CONNAITRE SES EMOTIONS**

  Identifier et définir son propre processus émotionnel (indicateurs physiques et psychiques),
  Prendre conscience de ses besoins et savoir les nommer.

- **COMPRENDRE SES EMOTIONS**

  Différencier l'intelligence émotionnelle des émotions paralysantes.
  Gagner en sécurité intérieure et en estime de soi.
  Découvrir des techniques et outils spécifiques pour laisser s'exprimer son intelligence émotionnelle.

- **DEVELOPPER SON INTELLIGENCE EMOTIONNELLE AU QUOTIDIEN.**

  Comprendre les enjeux de la communication et de son rapport aux autres à travers ses émotions.
  Savoir prendre du recul face à la critique.
  Ne plus se laisser submerger tant par ses propres émotions que celles des autres.
  Ecouter activement son interlocuteur et trouver avec lui un compromis réaliste.

- **UTILISER SES EMOTIONS POUR ETRE EFFICACE.**

  Mieux anticiper, intégrer et comprendre le sens d'un choix jugé inadapté.
  Mieux communiquer avec soi-même et son équipe.
  Savoir débloquer des situations difficiles.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

- ✓ Reconnaître et développer la connaissance de ses émotions.
- ✓ Savoir canaliser ses émotions en toutes circonstances.
- ✓ Renforcer ses capacités d'adaptation et de maîtrise pour agir à bon escient en situation difficile
- ✓ Savoir accueillir et comprendre les émotions gagner en efficacité relationnelle.

Les +

POUR LE PARTICIPANT

- ✓ La formule 1 jour +1 jour permet de travailler directement sur le terrain pendant la période d'interruption et de débriefer ensuite pendant la deuxième journée de formation.

POUR L'ENTREPRISE

- ✓ Mise en situations au plus proche du vécu professionnel de chaque participant, permettant une application immédiate des outils dès le retour en entreprise.

Durée : 2 jours

Tarif : 860€HT

DATES DES SESSIONS

- ✓ 4 et 18 février 2013 – Nantes
- ✓ 27 mai et 10juin 2013 - La Roche sur Yon.
- ✓ 16 et 30 septembre 2013 – Nantes

LES CLES DE L'EMPATHIE: OFFRIR UNE ECOUTE PRIVILEGIEE TOUT EN RESTANT SOI-MEME

Indicateurs : incompréhension, difficultés à communiquer tant avec ses collaborateur qu'avec sa hiérarchie,…

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

- ✓ Mieux se connaître pour comprendre ses propres fonctionnements de communication et comprendre les autres
- ✓ Adapter ses attitudes et comportements spontanés inappropriés face à des situations difficiles
- ✓ Savoir se positionner dans la gestion de conflit et rétablir la confiance
- ✓ Acquérir l'aptitude à évaluer et orienter le climat relationnel et émotionnel au sein de votre équipe.

COMPRENDRE LES ENJEUX DE LA COMMUNICATION

La communication non-verbale est l'une des forme de communication les plus subtiles que nous connaissons. Nous communiquons de très nombreuses choses via le non-verbal. Nous sommes sensibles à ses messages, pourtant ne savons pas comment décrypter ce type de langage silencieux émis par l'autre. Communiquer, c'est quoi ? Nous vous proposons, lors d'ateliers de mise en situation, d'y répondre.

LES OUTILS DE L'EMPATHIE

Accueillir, comprendre ses ressentis et comprendre comment votre interlocuteur perçoit le monde, sont les base l'alliance, véritable clé de voûte de l'empathie.

L'ATTITUDE EMPATHIQUE

Créer un bon climat d'écoute nécessite d'être avant tout centré pour entrer en relation, et ainsi avoir une attitude de compréhension tant de soi que de l'autre, au travers de ces états d'être, nous vous apprendrons ainsi à créer la sécurité nécessaire à la mise en place de relation de communication.

LA GESTION DE SITUATIONS DIFFICILES

Saisir la signification de la relation de la personne avec ce qu'elle dit, permet de faciliter la progression d'un entretien (que ce soit en face à face ou en relation téléphonique). A partir de scénarios tirés directement de votre réalité professionnelle, vous apprendrez à utiliser de façon autonome les outils clé de l'empathie.

MISE EN SITUATION

Parce que l'empathie est, avant tout, un état d'être, cette formation est axée sur l'apprentissage par l'entraînement et la mise en pratique immédiate. A partir de situations réelles amenées par le participant, un comédien formé au théâtre d'improvisation anime les jeux de rôle.

Les +

POUR LE PARTICIPANT

- ✓ **Les jeux de rôle sont animés par un comédien professionnel issu du théâtre d'improvisation.**

POUR L'ENTREPRISE

- ✓ Mise en situations au plus proche du vécu professionnel de chaque participant, permettant une application immédiate des outils dès le retour en entreprise.

Durée : 2 jours

Tarif : 860€HT

DATES DES SESSIONS

- ✓ 2 et 3 avril 2013 – Nantes
- ✓ 18 et 19 novembre 2013 - Nantes

Pour plus d'informations contactez le 02 53 07 26 54 ou sandy.vendrely@oranor.fr

REDONNER DU SENS AU TEMPS ET A SES ACTIONS.

Indicateurs : Démotivation, lassitude, angoisses professionnelles,…

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

- ✓ Mieux se connaître pour comprendre ses propres relations au temps et comprendre celles autres.
- ✓ Faire un état des lieux de son évolution professionnelle en fonctions de paramètres non négociables.
- ✓ Définir des objectifs temporels comme guide de réussite professionnelle.
- ✓ Acquérir l'aptitude à évaluer et orienter des objectifs d'équipes en fonction de contraintes temporelles.

COMPRENDRE SA RELATION AU TEMPS

Redéfinir le temps réussi, la planification et les objectifs temporels. Il s'agit là dé reprendre conscience de son temps et de rencontrer votre façon de vous gérer dans le temps.

ORGANISER, PRIORISER LES OUTILS DE GESTION DU TEMPS

Comprendre les mécanismes des outils de gestion du temps, sur quoi ils reposent et comment les utiliser sans les subir.

Intégrer les notions de conflits de priorités et les conflits du temps

DEFINIR LES CONTOURS DE SON PROJET DE VIE PROFESSIONNELLE

Faire le bilan de ses acquis afin de définir une planification professionnelle. Identifier ses attentes, ses besoins à court, moyen et long- terme. Savoir les planifier et les motiver. Aller chercher les besoins émergents, apprendre à les formuler dans des objectifs temporels, et intégrer le phénomène de cohérence.

APPRENDRE LE SENS ET L'EFFICIENCE

Saisir la signification de sa propre efficacité professionnelle, découvrir son tempo giusto, ainsi que la chronobiologie permet tout à chacun de mettre en action ses ressources au service de sa réussite professionnelle.

LE TEMPS RELATIONNEL

Intégrer la notion de structurer le temps en commun afin que chacun se sente respecté et impliqué, savoir déjouer les pièges des jeux psychologiques, du Très-très Urgent et des surcharges de travail.. afin de gagner en efficacité et renouer avec le plaisir du travail.

Les +

POUR LE PARTICIPANT

- ✓ **Véritable check-point de sa gestion du temps professionnelle les outils et techniques développés dans cette formation permettent d'acquérir une véritable stratégie du temps.**

POUR L'ENTREPRISE

- ✓ Mise en situations au plus proche du vécu professionnel de chaque participant, permettant une application immédiate des outils en entreprise.

Durée : 2 jours

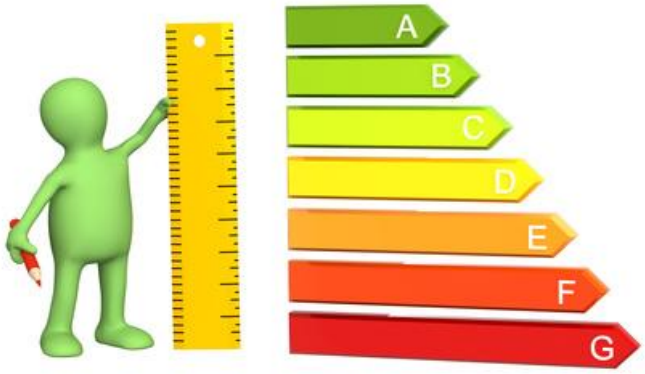
Tarif : 860€HT

DATES DES SESSIONS

- ✓ 11 et 12 mars 2013 – Nantes
- ✓ 13 et 14 juin 2013 – Nantes
- ✓ 5 et 6 décembre 2013 – La Roche sur yon.

Pour plus d'informations contactez le 02 53 07 26 54 ou sandy.vendrely@oranor.fr

EFFICACITE PROFESSIONNELLE



- Optimiser sa **gestion du temps.**

- Micro-sieste, un outil concret pour augmenter ses capacités d'adaptation au changement.

- Développer ses **capacités cérébrales**.

- Développer ses **capacités de mémorisation.**

- Ralentir, prioriser et gagner en efficacité.

Efficacité professionnelle

OPTIMISER SA GESTION DU TEMPS ET GERER SES PRIORITES.

Indicateurs : Sensation de débordement, impossibilité de « débrancher », travail inachevé, perte d'efficacité,…

- **IDENTIFIER VOTRE RELATION AU TEMPS**

  Les composantes de la gestion du temps, les difficultés de la gestion du temps, apprendre à se gérer soi-même dans le temps.

- **DEFINIR ET UTILISER DES OBJECTIFS TEMPORELS**

  Comprendre les différences et les enjeux des finalités et des objectifs, savoir fixer des délais, et identifier nos freins face aux objectifs.

- **NOS VOLEURS DE TEMPS**

  Les grandes illusions de la gestion du temps. A chaque personnalité, son "voleur de temps". Comprendre son fonctionnement interne face aux voleurs de temps. Gérer les conflits de priorités.

- **APPRENDRE A S'ORGANISER**

  Un temps pour chaque chose et chaque chose en son temps. Définir des priorités. Identifier la notion d'urgent et d'important en accord avec son profil temporel et la stratégie de l'entreprise.

- **SAVOIR PLANIFIER**

  Faire le tri entre nos besoins réels et les outils disponibles aujourd'hui.

  Savoir définir des durées et s'y tenir. Planifier et devenir acteur du temps.

- **LE TEMPS AVEC LES AUTRES**

  Identifier et comprendre les enjeux du temps relationnel, structurer le temps en commun, optimiser les réunions et les entretiens, apprendre à négocier son temps, maîtriser la gestion du "Très Très Urgent".... L'assertivité au service de la gestion du temps relationnel.

- **GERER SON TEMPS AUTREMENT**

  Approche du sens donné au temps à travers la culture occidentale et asiatique. Comprendre les enjeux d'une gestion du temps pluriculturelle.

  Quelle finalité donner à son temps disponible.

Durée : 2 jours

Tarif : 860€HT

DATES DES SESSIONS

- ✓ 7 et 8 février 2013 – Nantes
- ✓ 26 et 27 août 2013 – La Roche sur yon.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

- ✓ Organiser ses activités de manière efficace afin d'optimiser son temps
- ✓ Identifier les "voleurs de temps" ainsi que nos illusions face au temps
- ✓ Utiliser des outils d'organisation efficace
- ✓ S'affirmer dans la gestion du temps

Les +

POUR LE PARTICIPANT

- ✓ Mise en place d'outils et de techniques adaptés à votre personnalité.
- ✓ Des fiches de gestion du temps sont offertes à chaque participant.

POUR L'ENTREPRISE

- ✓ Les aspects pratiques de la formation permettent de procéder à des améliorations concrètes rapidement. Le participant ne subit plus les contraintes du temps, il devient gestionnaire du temps.

MICRO-SIESTE, UN OUTILS CONCRET POUR AUGMENTER SES CAPACITES D'ADAPTATION AU CHANGEMENT.

Indicateurs : Stress, horaires décalés, rythme professionnel intense, fatigue chronique, épuisement physique…

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

- ✓ Diagnostiquer les causes réelles de vos troubles du sommeil.
- ✓ Améliorer vos capacités de récupération physiques et psychologiques
- ✓ Prévenir les risques psychosociaux
- ✓ Adapter les outils de gestion du stress à votre poste de travail

- **IDENTIFIER VOTRE RELATION AU TEMPS**

  Les composantes de la gestion du temps, les difficultés de la gestion du temps, apprendre à se gérer soi-même dans le temps.

- **DEFINIR ET UTILISER DES OBJECTIFS TEMPORELS**

  Comprendre les différences et les enjeux des finalités et des objectifs, savoir fixer des délais, et identifier nos freins face aux objectifs.

- **NOS VOLEURS DE TEMPS**

  Les grandes illusions de la gestion du temps. A chaque personnalité, son "voleur de temps". Comprendre son fonctionnement interne face aux voleurs de temps. Gérer les conflits de priorités.

- **APPRENDRE A S'ORGANISER**

  Un temps pour chaque chose et chaque chose en son temps. Définir des priorités. Identifier la notion d'urgent et d'important en accord avec son profil temporel et la stratégie de l'entreprise.

- **SAVOIR PLANIFIER**

  Faire le tri entre nos besoins réels et les outils disponibles aujourd'hui.

  Savoir définir des durées et s'y tenir. Planifier et devenir acteur du temps.

- **LE TEMPS AVEC LES AUTRES**

  Identifier et comprendre les enjeux du temps relationnel, structurer le temps en commun, optimiser les réunions et les entretiens, apprendre à négocier son temps, maîtriser la gestion du "Très Très Urgent".... L'assertivité au service de la gestion du temps relationnel.

- **GERER SON TEMPS AUTREMENT**

  Approche du sens donné au temps à travers la culture occidentale et asiatique. Comprendre les enjeux d'une gestion du temps pluriculturelle.

  Quelle finalité donner à son temps disponible.

Les +

POUR LE PARTICIPANT

- ✓ Ateliers de mise en pratique immédiate, adaptation des techniques à votre profil.
- ✓ Un CD des exercices audio remis à l'issue de la formation

POUR L'ENTREPRISE

- ✓ En apprenant à récupérer « n'importe où », « n'importe quand », le participant favorise sa prise de recul, diminuant ainsi les conflits, améliorant ses performances.
- ✓ Prévention des risques psychosociaux

Durée : 2 jours

Tarif : 860€HT

DATES DES SESSIONS

- ✓ 17 mai et 7 juin 2013 – Nantes.
- ✓ 1er et 29 octobre 2013 – Nantes.

Pour plus d'informations contactez le 02 53 07 26 54 ou sandy.vendrely@oranor.fr

APPRENDRE, CONSERVER, RETROUVER : TROIS PROCESSUS DYNAMIQUE POUR DEVELOPPER SA MEMOIRE.

VOYAGE AU COEUR DES NEURONES

Lorsque le cerveau se souvient - Lorsque le corps se rappelle - Lorsque l'émotion ressurgit

LE RÔLE DE L'ÉMOTION

L'émotion au service de la mémoire - A quoi sert une émotion - Utiliser ses émotions pour se souvenir

COMPRENDRE SES MÉCANISMES D'APPRENTISSAGE

Le fonctionnement de la mémoire : Auditifs, visuels, kinesthésiques ; à chacun sa façon d'apprendre.

RETROUVER LES CHEMINS DE LA MEMOIRE

Mémoire et hygiène de vie - Apprendre à a se détendre pour ré-apprivoiser les chemins de la mémoire - La corporalité, au cœur du processus - La grande énigme du sommeil

FAVORISER SA CONCENTRATION

Identifier déconcentration, attention et concentration -

La dispersion, mode d'emploi - Être attentif

DEVELOPPER SES STRATÉGIES DE MÉMORISATION

Astuces et stratégies - Hémisphère gauche/Hémisphère droit à chacun sa stratégie - Organisation, planification, mémorisation

LES 3 ÉTAPES CLÉS DE LA CONCENTRATION

Au travers d'ateliers de mise en pratique, d'entraînements et également d'astuces, vous élaborez une stratégie afin de vous permettre de développer les capacités de concentration qui vous correspondent, autour de 3 axes : apprendre, stocker, restituer.

Durée : 2 jours

Tarif : 860€HT

DATES DES SESSIONS

- ✓ 4 et 5 février 2013 – Nantes.
- ✓ 5 et 6 juin 2013 – Nantes.
- ✓ 9 et 10 décembre 2013 – La Roche sur Yon

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

- ✓ Augmenter sa capacité de concentration
- ✓ Optimiser son potentiel de mémorisation en fonction de son rythme personnel
- ✓ Savoir identifier ses comportements de dispersion
- ✓ Activer son état de concentration à la demande

Les +

POUR LE PARTICIPANT

- ✓ Faire retomber le stress face à la « perte de mémoire ».
- ✓ Gagner en confiance pour mieux se souvenir.
- ✓ Conserver ses capacités mémorielles face aux nouvelles technologies.

POUR L'ENTREPRISE

- ✓ En reprenant confiance le participant pose un autre regard sur lui, retrouve ses capacités pour faire face aux obstacles et gagne en concentration.

DEVELOPPER SES CAPACITES CEREBRALES : LA BILATERALITE CEREBRALE.

- **PRINCIPES ET CARACTERISTIQUES DES DEUX HEMISPHERES**
  Hémisphère gauche / Hémisphère doit
  Clés et atouts de chaque hémisphère

- **DECOUVRIR LE FONCTIONNEMENT DE VOTRE BILATERALITE CEREBRALE**
  Un autre mode d'expression Développer des stratégies de développement Rééduquer les hémisphères
  Vivre l'acceptation de la différence à l'intérieur de son cerveau

- **LE FONCTIONNEMENT DU CERVEAU**
  Les fondamentaux des 3 cerveaux
  Vos programmes réactifs, défensifs ou rigides face aux apprentissages

- **DEVELOPPER SA FLEXIBILITE, SA FLUIDITE ET SON AGILITE MENTALE**
  La concentration - L'apprentissage par le jeu - Expérimentations à la carte.

- **IDENTIFIER SON FONCTIONNEMENT CEREBRAL PREFERENTIEL**
  Etre hémisphère gauche ou droit dominant, ça change quoi ? Comprendre vos mécanismes de restitution.

- **SAVOIR UTILISER LA COMPLEMENTARITE DES DEUX HEMISPHERES**
  Dans son quotidien - Prendre la parole en public et être convaincant -
  La résolution de problème - La gestion d'un objectif

- **COMPRENDRE LES LIMITES DE NOTRE COMPORTEMENT TRADITIONNEL**
  La vision restrictive - Une vie sous l'emprise de l'hémisphère gauche -
  Lorsque l'hémisphère droit s'exprime - La dualité cérébrale

- **UTILISER SON BIORYTHME POUR GAGNER EN EFFICACITE**
  Les bases de la chonobiologie - Identifier ses rythmes cérébraux -
  Organiser, planifier et structurer.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

- ✓ Identifier les points stratégiques de dispersion
- ✓ Connaître le fonctionnement du cerveau et de la mémoire
- ✓ Savoir comment retrouver l'information essentielle
- ✓ Elaborer sa propre stratégie de concentration et de mémorisation
- ✓ Développer son agilité mentale et ses facultés cérébrales

Les +

POUR LE PARTICIPANT
- ✓ Une mémoire plus performante pour sa vie professionnelle.
- ✓ Prendre du plaisir à faire vivre vos capacités mémorielles

POUR L'ENTREPRISE
- ✓ Une association optimum du corps, des émotions et de l'esprit.
- ✓ Le participant dose mieux rationalité et intuition en analysant la situation avec plus de finesse et plus de précision. Il trouve plus rapidement des axes d'améliorations pertinents.

Durée : 2 jours

Tarif : 860€HT

DATES DES SESSIONS
- ✓ 18 et 19 avril 2013 – Paris.
- ✓ 28 et 29 août 2013 – Nantes.

RALENTIR, PRIORISER ET GAGNER EN EFFICACITE:

- **BILAN DE SON MODE D'ORGANISATION ACTUEL**
  - Repérer ses points forts
  - Identifier les failles
  - Identifier les pertes d'un fonctionnement neurologique sous tensions
  - Découvrir les limites de nos comportements traditionnels
  - Les pièges de la précipitation

- **SAVOIR PERDRE DU TEMPS POUR EN GAGNER**
  - Les pièges de la précipitation
  - Identifier nos propres rythmes internes et travailler avec la chronobiologie
  - Découvrir et conquérir l'ici et maintenant pour vaincre l'anxiété du « tout tout de suite ».
  - Vivre l'acceptation de la différence à l'intérieur de son cerveau

- **PRIORISER, UN SAVOIR FAIRE ISSU D'UN SAVOIR ETRE**
  - Retrouver le chemin de la touche « pause »
  - s'offrir un autre regard sur son organisation
  - Mettre en place un mode de fonctionnement respectueux de l'individu et de son environnement.

- **DEVENIR NEGOCIATEUR DU TEMPS**
  - Tenir sa posture sans culpabiliser
  - S'affirmer dans son organisation
  - Mettre en place des outils adaptés à votre personnalité et gagner en efficacité.
  - Redonner leur juste place à nos outils technologiques et gagner en cohérence.

Durée : 2 jours

Tarif : 860€HT

DATES DES SESSIONS

- ✓ 15 et 16 avril 2013 – Paris.
- ✓ 4 et 5 novembre 2013 – Nantes.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

- ✓ Identifier les gains et les pertes de nos comportements adaptifs et/ou réactifs.
- ✓ Découvrir un autre mode de fonctionnement cérébral plus respectueux de l'individu
- ✓ Mobiliser ses ressources plus efficacement.
- ✓ Travailler la vision globale pour prendre du recul et prioriser avec une stratégie long-terme.

Les +

POUR LE PARTICIPANT

- ✓ Un meilleur équilibre entre le physique et le mental
- ✓ Une vision globale de la stratégie d'entreprise en adéquation avec ses stratégies individuelles.

POUR L'ENTREPRISE

- ✓ Une association optimum du corps, des émotions et de l'esprit.
- ✓ Le participant dose mieux rationalité et intuition en analysant la situation avec plus de finesse et plus de précision. Il trouve plus rapidement des axes d'améliorations pertinents.
- ✓ Inscrire votre collaborateur dans une relation gagnant-gagnant.

COMMUNIQUER

- **Les fondamentaux** de la communication.

- **Prise de parole** en public.

- **Communiquer avec aisance** en toutes circonstances.

Communication

LES FONDAMENTAUX DE LA COMMUNICATION

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

- ✓ Prendre conscience du rôle de la communication dans ses relations professionnelles
- ✓ Adapter sa communication à son interlocuteur
- ✓ Communiquer aussi efficacement et positivement sur des problèmes relationnels que techniques
- ✓ Développer l'écoute active

COMPRENDRE LES ENJEUX DE LA COMMUNICATION

La communication non-verbale est l'une des forme de communication les plus subtiles que nous connaissons. Nous communiquons de très nombreuses choses via le non-verbal.

Nous sommes sensibles à ces messages, pourtant ne savons pas comment décrypter ce type de langage silencieux émis par l'autre.

Communiquer, c'est quoi ? Nous vous proposons, lors d'ateliers de mise en situation, d'y répondre.

UTILISER L'ECOUTE ACTIVE EN MILIEU PROFESSIONNEL

Être entendu, écouté, être compris, définir votre stratégie d'intervention en fonction de votre objectif et des attitudes d'écoute que vous suggère le client ne s'improvise pas.

LA GESTION DE SITUATIONS DIFFICILES

Saisir la signification de la relation de la personne avec ce qu'elle dit, permet de faciliter la progression d'un entretien (que ce soit en face à face ou en relation téléphonique).

A partir de scénarios tirés directement de votre réalité professionnelle, vous apprendrez à utiliser de façon autonome les outils clé de l'empathie.

Les +

POUR LE PARTICIPANT

- ✓ Ateliers pratiquo-pratiques pour une prise de conscience immédiate de votre posture de communiquant.

POUR L'ENTREPRISE

- ✓ Mise en situation au plus proche du vécu professionnel de chaque participant, permettant une application immédiate des outils dès le retour en entreprise.

Durée : 1 jour

Tarif : 550 €HT

DATES DES SESSIONS

- ✓ 1ER février 2013 - Nantes
- ✓ 8 avril 2013 – La Roche sur Yon
- ✓ 6 septembre 2013 – La Roche sur yon
- ✓ 13 décembre 2013 - Nantes

SAVOIR UTILISER LES CLES DE LA PRISE DE PAROLE EN PUBLIC.

COMMUNICATION : INTÉGRER LES LOIS ESSENTIELLES

Parce que vous êtes vus avant d'être entendus, lorsque la communication paraît. Nous élaborerons ensemble, les 5 composantes d'une présentation réussies en fonction de votre personnalité.

MOBILISER SES RESSOURCES

Qu'il s'agisse de préparer son intervention, mobiliser ses ressources, s'approprier sa voix, grâce à quelques techniques clés issues du monde de l'audiovisuel, vous apprendrez à mobiliser vos ressources et vivre en toute confiance la prise de parole en public.

PRENDRE CONSCIENCE DE SA PROPRE IMAGE ET DE SON COMPORTEMENT FACE AU GROUPE

Comprendre attitudes, comportements, non-verbal autant de soi que de ceux qui vous écoutent. Apprendre à gérer le trac de la prise de parole et utiliser sa respiration pour les pièges du stress face aux situations imprévues. Voici les thèmes que nous aborderons au cours de cet atelier, avec des mises en pratique filmées.

GERER LE GROUPE ET UTILISER LES ATTITUDES D'ÉCOUTE

Être entendu, écouté, être compris, définir votre stratégie d'intervention en fonction de votre objectif et des attitudes d'écoute que vous suggère le groupe ne s'improvise pas. Ce thème vous apportera une méthode efficace pour dynamiser votre prise de parole.

IDENTIFIER LES CARACTÉRISTIQUES ET LES ATTENTES D'UN GROUPE

Un groupe est composé d'individus, pourtant un groupe a une vie et une attitude qui lui est propre. En fonction de votre propre comportement face au groupe, vous apprendrez à construire une argumentation tout en analysant le contexte et en structurant votre intervention.

S'EXPRIMER FACE À UN AUDITOIRE

Gagner en confiance et parler aux autres, et non devant les autres. Devenir animateur et donner de la vie à vos présentations, tout en gérant les questions difficiles et les objections avec succès.

Durée : 2 jours

Tarif : 860€HT

DATES DES SESSIONS

- ✓ 28 et 29 janvier 2013 – Nantes.
- ✓ 10 et 11 avril 2013 – Nantes.
- ✓ 2 et 3 décembre 2013 – La Roche sur Yon

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

- ✓ Déterminer quel est l'impact du trac sur votre communication (verbale et non-verbale)
- ✓ Gérer votre trac physique et psychologique et dynamiser votre prise de parole
- ✓ Maîtriser les techniques de prise de parole en public et d'animation de groupe
- ✓ Gagner en confiance
- ✓ Rendre vos présentations plus vivantes et plus efficaces
- ✓ Devenir animateur

Les +

POUR LE PARTICIPANT

- ✓ **Les jeux de rôle sont animés par un comédien professionnel issu du théâtre d'improvisation.**

POUR L'ENTREPRISE

- ✓ Mise en situation au plus proche du vécu professionnel de chaque participant, permettant une application immédiate des outils dès le retour en entreprise.

COMMUNIQUER AVEC AISANCE EN TOUTES CIRCONSTANCES

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

- ✓ Découvrir et optimiser ses ressources personnelles
- ✓ Gagner en sécurité intérieure et renforcer sa confiance en soi
- ✓ Identifier les comportements de ses collaborateurs pour s'y adapter
- ✓ Maîtriser ses comportements instinctifs et agir à bon escient
- ✓ Expérimenter un autre mode de communication et gérer les situations difficiles

IDENTIFIER LES ATTITUDES DE COMMUNICATION LES PLUS FRÉQUENTES DANS L'ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

La lutte, la fuite, la soumission sont les attitudes les plus fréquentes observées chez les individus. Nous les utilisons toutes de façon instinctive, inconsciente. Nous vous proposons de faire connaissance avec vos attitudes les plus fréquentes.

DÉCOUVRIR UNE NOUVELLE ATTITUDE : L'ASSERTIVITÉ

Comprendre ce qu'est l'assertivité, les étapes à franchir et les caractéristiques de la méthode. En somme les fondamentaux pour acquérir les bases d'un comportement vous permettant de vous respecter tout en respectant les autres dans le milieu professionnel.

COMPRENDRE LES LIMITES DES COMPORTEMENTS TRADITIONNELS

En repérant vos comportements habituels issus de vos expériences vécues, vous dresserez un bilan personnel vous permettant d'identifier les limites de ces comportements vis-à-vis de vous et vis-à-vis des autres.

FAIRE FACE À LA MANIPULATION

La manipulation est présente partout, à tous les niveaux, intimement liée à la culpabilisation. Nous vous présenterons les outils pour s'en sortir au travers d'ateliers de mise en pratique immédiat et d'études de cas.

ÊTRE ASSERTIF POUR TRAITER LES DÉSACCORDS

A travers différentes méthodes de résolution de problèmes, vous choisirez celle avec laquelle vous aurez le plus d'affinité pour vous l'approprier immédiatement, vous la rendre naturelle, afin de gérer les situations difficiles avec brio.

DU COMPROMIS RÉALISTE À L'ACCORD PROFOND

L'apprentissage d'un nouvel état d'être au travers de l'assertivité vécue au quotidien. Pas à pas un nouveau climat relationnel dans le contexte professionnel.

Durée : 2 jours

Tarif : 860€HT

DATES DES SESSIONS

- ✓ 21 et 22 février 2013 – Nantes.
- ✓ 27 et 28 juin 2013- La Roche sur Yon.
- ✓ 7 et 8 novembre 2013 – Nantes

Les +

POUR LE PARTICIPANT

- ✓ **Les jeux de rôle sont animés par un comédien professionnel issu du théâtre d'improvisation.**

POUR L'ENTREPRISE

- ✓ Mise en situation au plus proche du vécu professionnel de chaque participant, permettant une application immédiate des outils dès le retour en entreprise.

Pour plus d'informations contactez le 02 53 07 26 54 ou sandy.vendrely@oranor.fr

CREATIVITE

- **Développer** ses potentialités **créatives**.

- De la création à l'innovation: **Les techniques créatives**.

- Savoir animer un **groupe de créativité**.

- Manager la génération Y : A la découverte du **management créatif.**

Créativité

DEVELOPPER SES POTENTIALITES CREATIVES

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

- ✓ Découvrir son potentiel créatif en entreprise
- ✓ Identifier et utiliser ses leviers personnels
- ✓ Identifier, contourner et utiliser ses freins
- ✓ Expérimenter le processus de créativité individuelle
- ✓ Transférer les outils de créativité à sa situation professionnelle

DEFINIR VOTRE FONCTIONNEMENT CRÉATIF

La créativité et les techniques créatives pour qui ? Pour quand ? Pourquoi ? Découvrez quels sont les besoins concrets de la créativité en entreprise.

IDENTIFIER ET UTILISER SES RESSOURCES PERSONNELLES

Au travers de différents outils de connaissances de soi (mode de perception préférentiel, carte de représentation du monde, etc…), vous établirez votre cartographie créative, un outil créatif sur-mesure, émanant de votre personnalité et adapté à votre univers professionnel.

LA CREATIVITÉ, UN SAVOIR ÊTRE

Parce que naturellement certains sont plus créatifs que d'autres, vous apprendrez quels sont les fondements, les capacités essentielles qui constituent l'épanouissement de l'esprit créatif.

DEVELOPPER SON POTENTIEL CRÉATIF

Apprendre à développer son potentiel créatif à travers l'écoute, l'agilité mentale et découvrir un autre regard sur ce qui fait notre quotidien professionnel afin de trouver des solutions efficaces et pertinentes.

LES FREINS A LA CRÉATIVITÉ

Savoir suspendre son jugement, identifier les freins qui tantôt bloquent la créativité, tantôt la stimulent. Vous apprendrez à transformez vos freins en leviers créatifs.

DECOUVRIR LE PROCESSUS CRÉATIF

La créativité est une étape dans la demande d'innovation.

Comprendre et intégrer ce qui vous permettra de suivre, phase par phase, le déroulé de la technique créative sur une de vos études de cas professionnelles.

MAÎTRISER 3 TECHNIQUES DE CRÉATIVITÉ

Découvrir, utiliser et maîtriser les techniques créatives issues des zones de concepts connus. Zones de concepts qui se ressemblent, et zones de concepts qui s'opposent.

Les +

POUR LE PARTICIPANT

- ✓ **Une méthode de recherche de solutions** pour vous permettre de trouver de nouvelles approches dans vos offres, réunions, stratégies, et de nouvelles solutions techniques.

POUR L'ENTREPRISE

- ✓ Mise en pratique sur situations proches des postes des participants, facilitant la mise en pratique directement, dès leur retour en entreprise.
- ✓ Proposer et réaliser des idées neuves, pertinentes et efficaces.

Durée : 2 jours

Tarif : 860€HT

DATES DES SESSIONS

- ✓ 14 et 15 janvier 2013 – La Roche sur yon.
- ✓ 30 et 31 mai 2013- Nantes
- ✓ 7 et 8 octobre 2013 – Nantes
- ✓ 9et 10 décembre 2013 – La Roche sur yon

Pour plus d'informations contactez le 02 53 07 26 54 ou sandy.vendrely@oranor.fr

DE LA CREATION A L'INNOVATION : LES TECHNIQUES CREATIVES.

- **INTEGRER LA CREATIVITE EN ENTREPRISE**

  Identifier quels sont les besoins théoriques et les besoins concrets de la créativité au sein de l'entreprise.

  Découvrir le management créatif.

- **DEFINIR ET CHOISIR LES TECHNIQUES EN FONCTION DE L'OBJECTIF FIXE**

  Idées de stratégies - Idées d'innovation - Idées de solution - Idées de management.

- **MAITRISER LE PROCESSUS CREATIF**

  Apprendre à utiliser les 4 phases du processus créatifs : La formulation d'un problème - L'imprégnation - La divergence - La convergence.

- **DE LA FICTION A LA REALITE**

  L'élaboration de la stratégie d'innovation. Savoir choisir sans censurer. La rédaction d'une fiche d'évaluation.

- **LES TECHNIQUES DE CREATIVITE**

  Le cœur de la formation ! Vous apprendrez à utiliser les techniques créatives à partir de vos études de cas, de votre réalité du terrain.
  Vous découvrirez ainsi plus de 30 techniques créatives selon le principe d'observation directe, le principe associatif, le principe déductif, le principe combinatoire, le principe analogique, le principe de transfert.

- **L'EVALUATION DES IDEES**

  Les méthodes de tri - La sélection des idées - Conquérir ses idées

- **SAVOIR UTILISER 15 A 20 TECHNIQUES CREATIVES**

  Apprendre à définir le contexte, mettre en place des objectifs mobilisateurs et générateurs d'idées, connaître les principes et utilisations de chaque technique, et les mettre en application immédiatement pendant le formation.

Durée : 2 jours

Tarif : 860€HT

DATES DES SESSIONS

- ✓ 4 et 5 février 2013– Nantes
- ✓ 15 et 16 avril 2013 – La Roche sur Yon
- ✓ 29 et 30 août 2013 – Nantes

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

- ✓ Maîtriser les principales techniques créatives
- ✓ Produire facilement des idées
- ✓ Identifier les étapes de la création
- ✓ Transformer le processus de création en innovation
- ✓ Evaluer les idées et savoir choisir la bonne

Les +

POUR LE PARTICIPANT

- ✓ 80 % de pratique et 20 % de théorie pour construire votre propre boîte à outils de techniques créatives.
- ✓ Un livret de fiches descriptives des techniques est offert à chaque participant

POUR L'ENTREPRISE

- ✓ Travail sur des cas réels, le participant peut venir avec une véritable problématique professionnelle et la résoudre à l'aide des techniques développées dans ce module (création de produit, analyse marketing, etc…)

SAVOIR ANIMER UN GROUPE DE CREATIVITE EN INTERNE.

- **DU GROUPE NAIT LA CREATIVITE**
  Les caractéristiques d'un groupe - Percevoir la dynamique du groupe et s'en servir - Au sein du groupe, des individus uniques

- **ELABORATION DES SCENARIOS D'ANIMATION EN FONCTION DE L'OBJECTIF FIXE**
  Les règles du jeu créatif - La composition optimale d'un groupe interne de créativité - La constitution d'un groupe - Le groupe une double motivation

- **LE GROUPE DE CREATIVITE EN ENTREPRISE : PRINCIPES ET MISE EN APPLICATION**
  Les résistances au changement - Les résistants à la créativité - Les opposants - Le recadrage positif - Les participants difficiles - Le phénomène de leadership

- **ETRE ANIMATEUR DE REUNONS CREATIVES**
  Une préparation minutieuse - Faire comprendre le défi -
  La pensée créative -
  L'animateur, un facilitateur - Installer un climat propice à la créativité -
  La respiration du groupe - Les techniques d'animation

- **DEFINIR UN OBJECTIF MOBILISATEUR**
  Pour créer il faut en avoir envie - La définition d'un objectif mobilisateur - Savoir se fixer des buts pour les atteindre

- **MAITRISER LE PROCESSUS CREATIF D'UNE REUNION DE CREATIVITE**

  La formulation du problème - La phase de divergence - Les séquences déductives - La phase de convergence - Les séquences créatives - La concrétisation des idées

Durée : 2 jours

Tarif : 860€HT

DATES DES SESSIONS

- ✓ 21 et 22 mars 2013– Nantes
- ✓ 9 et 10 septembre 2013 – La Roche sur Yon
- ✓ 19 et 20 décembre 2013 – Nantes

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

- ✓ Comprendre les phases d'une réunion de créativité
- ✓ Connaître les mécanismes de la dynamique de groupe
- ✓ Savoir motiver la participation du groupe
- ✓ Développer sa confiance personnelle en position d'animateur

Les +

POUR LE PARTICIPANT

- ✓ Apprendre à gérer la production d'idées d'un groupe de créativité.
- ✓ Maîtriser la synergie des outils intellectuels, des outils «énergétiques».
- ✓ Trouver sa personnalité d'animateur, et gagner en confiance dans son animation.

POUR L'ENTREPRISE

- ✓ Le groupe de créativité en entreprise permet d'utiliser le potentiel de vos collaborateurs, et de le lier à la connaissance qu'ils ont de votre entreprise.
- ✓ Correctement géré par l'animateur, le groupe de créativité interne devient un moteur efficace, puissant, un atout majeur pour votre structure.

MANAGER LA GENERATION Y : A LA DECOUVERTE DU MANAGEMENT CREATIF.

- **DEFINIR LES ROLE ET MISSIONS DU MANAGER**

  Les différentes missions du manager - Le positionnement du manager dans la hiérarchie – Identifier son profil de manager - Déterminer ses forces et ses points d'amélioration

- **COMPRENDRE LES ATOUTS DE CHAQUE GENERATION**

  Codes, rites et langages différents, chaque génération se doit pourtant d'aller à la rencontre de l'autre sous peine d'un statut quo improductif. Et vous, connaissez vous les atouts de votre génération ?

- **ETRE AUTHENTIQUE : UN FONDAMENTAL POUR LA GENERATION Y**

  Clarifier son rôle de manager - Comprendre sa propre relation au management - Identifier ses freins et se s blocages relationnels

- **DEVELOPPER ET ANIMER SON EQUIPE**

  S'approprier les concepts clés du fonctionnement d'une équipe - Comprendre les besoins de chaque individu - Adapter son discours en fonction des besoins détectés - Rétablir la confiance au sein de son équipe

- **FAIRE LA DIFFERENCE ENTRE ETRE RELATIONNEL ET ETRE COMMUNIQUANT**

  Les pièges du relationnel - Comprendre et identifier ses émotions - Redéfinir ses limites relationnelles - Adopter l'authenticité et savoir se protéger

- **ROMPRE AVEC L'ISOLEMENT DU MANAGER**

  Comprendre le fonctionnement de l'angoisse et de l'isolement du manager - Adopter l'authenticité et savoir se protéger en toutes situations - Renouer avec le plaisir du métier

- **FAVORISER LE BIEN-ETRE INTER-GENERATIONNEL GRACE A LA COMMUNICATION CREATIVE**

  Développer la relation de confiance, de partenariat par la créativité - Favoriser l'expression de chacun par : le recadrage, la méthode DESC, les techniques métaphoriques, les techniques projectives

- **ETUDES DE CAS PRATIQUES ET MISES EN PLACE D'ACTIONS CONCRETES**

  A partir de l'analyse de situations de travail de chaque participant, mise place d'ateliers d'actions individuels, jeux de rôle, partages d'expériences

Durée : 2 jours

Tarif : 860€HT

DATES DES SESSIONS

- ✓ 27 et 28 février 2013– Nantes
- ✓ 23 et 24 septembre 2013 – La Roche sur Yon

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

- ✓ Connaître les différentes dimensions du management et les missions du manager
- ✓ Accompagner ses collaborateurs et les motivant au quotidien
- ✓ Vivre un management respectueux de soi et de son équipe
- ✓ Construire une méthodologie d'action créative applicable au sein de son équipe
- ✓ Se positionner en tant que manager assertif dans les situations délicates.

Les +

POUR LE PARTICIPANT

- ✓ Trouver les axes stratégiques pour motiver ses équipes, intégrer les atouts générationnels donner l'impulsion et l'orientation, faire participer et impliquer ses équipes.

POUR L'ENTREPRISE

- ✓ «Je dis, je pense, vous faites» est aujourd'hui obsolète dans le monde de l'entreprise. Le management créatif permet au manager de mettre en œuvre des conditions capables de faciliter l'appel à la participation de ses collaborateurs.
- ✓ Permettre au manager de réfléchir à des axes différents, de gagner en confiance et lui redonner le plaisir du métier.

Pour plus d'informations contactez le 02 53 07 26 54 ou sandy.vendrely@oranor.fr

APPROFONDISSEMENTS

Une **thématique** que vous connaissez déjà,
et une journée pour **l'approfondir.**

Approfondissements

- Développer ses **compétences émotionnelles** et gagner en efficacité relationnelle.

- Faire face aux pressions et **regagner en motivation.**

- S'entraîner à l'**empathie**.

-S'entraîner à **communiquer avec tact et souplesse** en toutes circonstances.

- **Animer** efficacement **une réunion**.

- **Animer un brainstorming** et ses variantes.

DEVELOPPER SES COMPETENCES EMOTIONNELLES ET GAGNER EN EFFICACITE.

- **CONNAÎTRE SES EMOTIONS**

  Identifier et définir son propre processus émotionnel (indicateurs physiques et psychiques), et prendre conscience de ses besoins.

- **COMPRENDRE SES EMOTIONS**

  Différencier l'intelligence émotionnelle des émotions paralysantes et gagner en estime de soi. Techniques spécifiques pour « maîtriser » son intelligence émotionnelle.

- **DEVELOPPER SON INTELLIGENCE EMOTIONNELLE AU QUOTIDIEN**

  Comprendre les enjeux de la communication et de son rapport aux autres.

  Savoir prendre du recul face à la critique.

  Ecouter activement ses interlocuteurs.

- **UTILISER SES EMOTIONS POUR ETRE EFFICACES**

  Pour mieux anticiper, intégrer les informations et comprendre le sens d'un choix jugé inadapté.

  Pour mieux communiquer avec soi-même et avec son équipe.

  Pour débloquer des situations délicates.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

- ✓ Reconnaître et développer la connaissance de ses émotions
- ✓ Savoir différencier une émotion primaire d'une émotion subtile
- ✓ Utiliser ses émotions pour mieux décider et communiquer avec les autres
- ✓ Expérimenter des outils pour les développer

Durée : 1 jour

Tarif : 510 €HT

DATES DES SESSIONS

- ✓ 19 avril 2013 – Nantes
- ✓ 4 novembre 2013 – Nantes

- **Pré-requis pour ce stage :** Il est indispensable de connaître les outils et techniques abordées dans le stage « Comprendre, maîtriser et utiliser le stress en milieu professionnel », ou « Comprendre le rôle de nos émotions dans nos relations professionnelles », ou « Communiquer avec aisance en toutes circonstances ».
  Merci de nous contacter si vous avez effectué une formation similaire avec un autre organisme de formation afin que nous validions ensemble vos acquis.

FAIRE FACE AUX PRESSIONS ET GAGNER EN MOTIVATION.

- **IDENTIFIER LES SOURCES DE PRESSIONS**

  Identifier et définir son propre processus face à la pression - Les éléments qui mettent sous pression - Les urgences que l'on se crée- Les composantes des difficultés - Les moyens d'actions possibles

- **SAVOIR RECUPERER**

  S'autoriser à se détendre - Analyser les situations et résoudre les problèmes un à un - Déstresser les autres et soi-même en pratiquant l'écoute active et l'assertivité

- **PRENDRE DU RECUL**

  Rétablir les vraies priorités - apprendre à gérer son temps - identifier quel est son rôle initial - transformer des objectifs "prisons" en objectifs concrets et réalisables

- **MOTIVER L'EQUIPE**

  Trouver le bon équilibre entre un rôle d'interface et un rôle de miroir - Gérer les sources d'informations et adopter un langage clair et précis - Redéfinir les rôles de collaboration, délégation, hiérarchie et responsabilités pour l'équipe

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

- ✓ Identifier les différents éléments de pression pour les gérer au mieux et se remotiver
- ✓ Transformer la pression en énergie positive
- ✓ Motiver l'équipe sans subir la pression de la hiérarchie ou de l'équipe elle-même

Durée : 1 jour

Tarif : 510 €HT

DATES DES SESSIONS

- ✓ 20 février 2013 – Nantes
- ✓ 28 août 2013 – La Roche sur Yon
- ✓ 12 décembre 2013 – Nantes

Pré-requis pour ce stage : Il est indispensable de connaître les outils et techniques abordées dans le stage « Comprendre, maîtriser et utiliser le stress en milieu professionnel » ou « Vaincre l'anxiété professionnelle (Micro-sieste, Cohérence cardiaque, Visualisation) » Merci de nous contacter si vous avez effectué une formation similaire avec un autre organisme de formation afin que nous validions ensemble vos acquis.

Pour plus d'informations contactez le 02 53 07 26 54 ou sandy.vendrely@oranor.fr

ANIMER UN BRAINSTORMING

- **LES SPECIFICITE DU BRAINSTORMING**

  Définir les enjeux et les objectifs du brainstorming - Préparer efficacement la réunion et faire adhérer le groupe aux règles du jeu - Définir la structure d'animation propre au brainstorming.

- **LES TECHNIQUES D'ANIMATION**

  Choisir la bonne technique d'animation en fonction de l'objectif et du groupe - Exploiter une production pour générer de nouvelles pistes - Définir une méthodologie d'action pour déclencher la pulsion créative et établir un climat productif

- **ANIMER ET GERER LE GROUPE**

  Se connaître (réactions et ressentis) afin de ne pas influencer le groupe pendant l'animation -

  Affiner sa perception et évaluer l'état du groupe pendant l'animation -

  Tenir compte de l'implicite, du para-verbal et du non-verbal -

  Analyser le véritable discours du groupe pour approfondir l'information en situation

- **LE TRI, LA SELECTION ET LA MISE EN ŒUVRE DES IDEES**

  Faire converger créativité et innovation - Savoir utiliser les méthodes de tri et de sélection des idées et désamorcer les enjeux affectifs - analyser et exploiter les informations collectées

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

- ✓ Maîtriser les différentes techniques d'animation d'un brainstorming
- ✓ Détecter et identifier précisément l'implicite et l'utiliser pour faire émerger de nouvelles idées au sein du groupe
- ✓ Evaluer ses savoir-faire en tant qu'animateur et définir ses axes de progression

Durée : 1 jour

Tarif : 510 €HT

DATES DES SESSIONS

- ✓ 22 février 2013 – Nantes
- ✓ 21 août 2013 – La Roche sur Yon
- ✓ 25 octobre 2013 – Nantes

- **Pré-requis pour ce stage :** Il est indispensable de connaître le processus créatif et les techniques abordées dans les stages « Développer ses potentialités créatives », « Les techniques créatives » , ou « Savoir animer un groupe de créativité ». Merci de nous contacter si vous avez effectué une formation similaire avec un autre organisme de formation afin que nous validions ensemble vos acquis.

S'ENTRAINER A L'EMPATHIE

Cette journée d'entraînement permet, à partir de situations professionnelles amenées par le participant, de s'entraîner à la pratique de l'empathie, de faire des « arrêts sur image » pour comprendre ce qui nous échappe dans le processus afin de se l'approprier pleinement.

L'entraînement et la répétition des outils vus en formation permettent de gagner en assurance et de pérenniser sereinement vos acquis

LES OUTILS DE L'EMPATHIE

Accueillir, comprendre ses ressentis et comprendre comment votre interlocuteur perçoit le monde, sont les bases indispensables à la mise en place de l'alliance, véritable clé de voûte de l'empathie.

L'ATTITUDE EMPATHIQUE

Créer un bon climat d'écoute nécessite d'être avant tout centré pour entrer en relation, et ainsi avoir une attitude de compréhension tant de soi que de l'autre, au travers de ces états d'être, nous vous apprendrons ainsi à créer la sécurité nécessaire à la mise en place de relation de communication.

LA GESTION DE SITUATIONS DIFFICILES

Saisir la signification de la relation de la personne avec ce qu'elle dit, permet de faciliter la progression d'un entretien (que ce soit en face à face ou en relation téléphonique). A partir de scénarios tirés directement de votre réalité professionnelle, vous apprendrez à utiliser de façon autonome les outils clé de l'empathie.

MISE EN SITUATION

Parce que l'empathie est, avant tout, un état d'être, cette formation est axée sur l'apprentissage par l'entraînement et la mise en pratique immédiate. A partir de situations réelles amenées par le participant, un comédien formé au théâtre d'improvisation anime les jeux de rôle.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

- ✓ Découvrir et optimiser ses ressources personnelles
- ✓ Gagner en sécurité intérieure et renforcer sa confiance en soi
- ✓ Identifier les comportements de ses collaborateurs pour s'y adapter
- ✓ Maîtriser ses comportements instinctifs et agir à bon escient
- ✓ Expérimenter un autre mode de communication et gérer les situations difficiles

Durée : 1 jour

Tarif : 510 €HT

DATES DES SESSIONS

- ✓ 25 janvier 2013 – Nantes
- ✓ 13 mai 2013 – La Roche sur Yon
- ✓ 21 octobre 2013 – Nantes

Pré-requis pour ce stage : Il est indispensable de connaître le outils et techniques abordées dans les stages « Comprendre le rôle de nos émotions dans nos relations professionnelles », « Les clés de l'empathie »ou « Communiquer avec aisance en toutes circonstances ». Merci de nous contacter si vous avez effectué une formation similaire avec un autre organisme de formation afin que nous validions ensemble vos acquis.

S'ENTRAINER A COMMUNIQUER AVEC AISANCE EN TOUTES CIRCONSTANCES

Cette journée d'entraînement permet, à partir de situations professionnelles amenées par le participant, de s'entraîner à la pratique de l'empathie, de faire des « arrêts sur image » pour comprendre ce qui nous échappe dans le processus afin de se l'approprier pleinement.

L'entraînement et la répétition des outils vus en formation permettent de gagner en assurance et de pérenniser sereinement vos acquis

- **IDENTIFIER LES ATTITUDES DE COMMUNICATION LES PLUS FRÉQUENTES DANS L'ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL**

  La lutte, la fuite, la soumission sont les attitudes les plus fréquentes observées chez les individus. Nous les utilisons toutes de façon instinctive, inconsciente. Nous vous proposons de faire connaissance avec vos attitudes les plus fréquentes.

- **FAIRE FACE À LA MANIPULATION**

  La manipulation est présente partout, à tous les niveaux, intimement liée à la culpabilisation. Nous vous présenterons les outils pour s'en sortir au travers d'ateliers de mise en pratique immédiat et d'études de cas.

- **ÊTRE ASSERTIF POUR TRAITER LES DÉSACCORDS**

  A travers différentes méthodes de résolution de problèmes, vous choisirez celle avec laquelle vous aurez le plus d'affinité pour vous l'approprier immédiatement, vous la rendre naturelle, afin de gérer les situations difficiles avec brio.

- **DU COMPROMIS RÉALISTE À L'ACCORD PROFOND**

  L'apprentissage d'un nouvel état d'être au travers de l'assertivité vécue au quotidien. Pas à pas un nouveau climat relationnel dans le contexte professionnel.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

- ✓ Découvrir et optimiser ses ressources personnelles
- ✓ Gagner en sécurité intérieure et renforcer sa confiance en soi
- ✓ Identifier les comportements de ses collaborateurs pour s'y adapter
- ✓ Maîtriser ses comportements instinctifs et agir à bon escient
- ✓ Expérimenter un autre mode de communication et gérer les situations difficiles

Durée : 1 jour

Tarif : 510 €HT

DATES DES SESSIONS

- ✓ 25 janvier 2013 – Nantes
- ✓ 13 mars 2013 – La Roche sur Yon
- ✓ 15 mai 2013 – Nantes
- ✓ 2 septembre 2013– La Roche sur Yon
- ✓ 29 novembre 2013 - Nantes

ANIMER EFFICACEMENT UNE REUNION.

- **PRINCIPES DE BASE D'UNE REUNION**

  Comprendre les fondamentaux de la communication - Les différents types de réunions - Les règles de fonctionnement d'un groupe.

- **LES DIFFERENTES PHASES D'UNE REUNION**

  Comprendre les enjeux d'une préparation efficace (Thèmes, objectifs, durée, gestion du temps) -

  Savoir poser les règles dès l'ouverture de la réunion -

  Définir la conclusion et le suivi de la réunion

- **LES TECHNIQUES D'ANIMATION**

  Faciliter les échanges entre les participants - Communiquer clairement les informations - Mener sa réunion efficacement - Savoir écouter et recadrer lors de situations délicates

- **LES QUALITES D'UN BON ANIMATEUR**

  Savoir prendre du recul sur sa propre communication - Apprendre à gérer son trac - Maintenir l'intérêt de l'auditoire - Oser s'affirmer - Faire respecter les règles de fonctionnement - Savoir gérer les outils et supports

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

- ✓ Structurer la réunion : Les différentes étapes.
- ✓ Maîtriser les techniques de la conduite de réunion et mieux se connaître en tant qu'animateur.
- ✓ Comprendre les ressorts de la dynamique de groupe pour adapter sa réaction aux situations.

Durée : 1 jour

Tarif : 510 €HT

DATES DES SESSIONS

- ✓ 20 mars 2013 – Nantes
- ✓ 19 avril 2013 - Paris
- ✓ 21 juillet 2013 – La Roche sur Yon

SALLES DE FORMATION

Nantes:

12, avenue Carnot
44017 Nantes
Tel : 02 53 0726 54

Train
Gare TGV à 5 minutes à pied Liaison avec Paris en 2 heures

Avion
Aéroport International Nantes Atlantique, liaison en 40 minutes par bus (Tan-Air)

Bus et Tramway
Bus : Ligne 4, arrêt “Cité Internationale des Congrès” Tramway : Ligne 1 “François Mitterrand - Beaujoire” à 5 minutes, arrêt “Duchesse Anne”

Parking
Dans la Cité des Congrès

La Roche sur Yon:

Boulevard Arago
85000 La Roche sur yon
Tel : 02 53 07 26 54

Train
Gare à 5 minutes en voiture

Parking
Sur place

Paris:

14 avenue d’Eylau
75016 Paris
Tel : 06 87 89 12 59

Train
En métro les gares Saint-Lazare et Montparnasse sont à 20 minutes

Bus
Lignes 22, 30 et 32, arrêt "Trocadéro" Ligne 63, arrêt "Georges Mandel - Trocadéro"

Métro
Ligne 6 et 9, station "Trocadéro" RER A, station "Charles-de-Gaulle Etoile" en 10 minutes par le métro ligne 6

BULLETIN D'INSCRIPTION

FORMATION

Intitulé :……
Date :……..
Prix HT: …… + TVA (Taux en vigueur de 19.6%)……**Prix TTC :** ……
Formation effectuée :
Dans le cadre du D.I.F **Plan de formation**
] **Autres**
……..

PARTICIPANT

Mr/Mme **Nom :**…… **Prénom :**……...
Fonction : ……
Tel :…… **e-mail : …**……..

ENTREPRISE

Raison sociale :…… **N°deSIRET :** ……....
Effectif : ……
Adresse : ……
Tel : …… **e-mail :** ……..

Responsable de formation :
Mr/Mme **Nom :** …… **Prénom :** ……...
Fonction : ……
Tel : …… **E-mail : …**……...

REGLEMENT

:

Ci-joint un chèque de …….. € TTC à l'ordre de ORANOR DEVELOPPEMENT

Règlement pris en charge par un OPCA (Organisme paritaire collecteur agrée)

Paiement à réception de la facture (Voir nos Conditions Générale de Vente)

CACHET DE L'ENTREPRISE ET SIGNATURE (obligatoires)

Fait à …… Le ……..

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

1. PRESENTATION

ORANOR DEVELOPPEMENT est un organisme de formation professionnelle dont le siège social est établi au 12, avenue Carnot 44017 Nantes Cedex 01. ORANOR DEVELOPPEMENT développe, propose et dispense des formations en présentiel inter et intra entreprise. ORANOR DEVELOPPEMENT réalise également du conseil opérationnel aux entreprises (l'ensemble des prestations d'ORANOR DEVELOPPEMENT étant ci-après nommée « offre de service »).

2. OBJET

Les présentes conditions générale de ventes (Ci-après les « CGV ») s'appliquent à toutes offres de services d'ORANOR DEVELOPPEMENT relatives a des commandes passées auprès d'ORANOR DEVELOPPEMENT par tout client (ci-après « Le Client »).
Le fait de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes CGV ; toute condition contraire et notamment toute condition générale ou particulière opposée par le Client ne peut, sauf acceptation formelle et écrite de la part d'ORANOR DEVELOPPEMENT, prévaloir sur les présentes CGV et ce, quel que soit le moment où elle aura pu être portée à sa connaissance. Le fait qu'ORANOR DEVELOPPEMENT ne se prévale pas à l'une quelconque des présentes CGV ne peut être interprété comme valant renonciation à s'en prévaloir ultérieurement.

Le Client se porte fort du respect des présentes CGV par l'ensemble de ses salariés, préposés et agents.
Le Client reconnait également que, préalablement à toute commande, il a bénéficié des informations et conseils suffisants de la part d'ORANOR DEVELOPPEMENT, lui permettant de s'assurer l'adéquation de l'offre de services à ses besoins.

3. FORMATIONS EN PRESENTIEL

3.1 FORMATIONS INTER ENTREPRISES

3.1.1 Descriptif

Les dispositions du présent article concernent les formations interentreprises disponibles dans le catalogue d'ORANOR DEVELOPPEMENT et réalisées dans les locaux mis à la disposition par ORANOR DEVELOPPEMENT

3.1.2 Conditions financières

Nos factures sont payables, dès l'inscription, à réception de la facture, comptant, sans escompte par virement ou par chèque à l'ordre d'ORANOR DEVELOPPEMENT. Tous les prix sont indiqués hors taxes et sont à majorer du taux de TVA en vigueur. Nos tarifs sont forfaitaires. Tout stage ou cycle commencé est dû entier.
Tant que les frais d'inscription n'auront pas été payés dans les conditions prévues ci-dessus, ORANOR DEVELOPPEMENT se réserve expressément le droit de disposer librement des places retenues par le bénéficiaire.

3.1.3 Remplacement d'un participant

ORANOR DEVELOPPEMENT offre la possibilité de remplacer un participant empêché par un autre participant ayant le même profil et les mêmes besoins en formation.
Le remplacement d'un participant est possible sans indemnité jusqu'à 10 jours ouvrés avant le début de la formation. Si le remplacement intervient moins de 10 jours ouvrés avant le démarrage de la formation, il ouvre droit à une indemnité forfaitaire de 50 €HT au profit d'ORANOR DEVELOPPEMENT.

3.2 FORMATIONS INTRA ENTREPRISE

3.2.1 Descriptif

Les dispositions du présent article concernent les formations intra entreprise développées sur mesure et exécutées dans les locaux du Client ou dans des locaux mis à la disposition d'ORANOR DEVELOPPEMENT.

3.2.2 Conditions financières

Toute formation intra entreprise fera préalablement l'objet d'une disposition commerciale et financière par ORANOR DEVELOPPEMENT. Un bon de commande est établi en double exemplaire stipulant les modalités de la formation sur mesure, le tarif spécifique et autres modalités pratiques. Le Client s'engage à en retourner un exemplaire revêtu de sa signature et de son cachet commercial pour confirmer son accord à ORANOR DEVELOPPEMENT dès réception.

Nos factures sont payables selon les modalités suivantes :

- Les honoraires de préparation à la signature du bon de commande, à réception de la facture sans escompte,
- Les modules de formation au fur et à mesure de leur réalisation, à réception de la facture sans escompte,
- Les frais annexes à la formation (frais de déplacement, d'hébergement, de coursier,…) seront facturés euro pour euro sur justificatifs et nos factures sont payables à réception sans escompte.

4. DISPOSITIONS COMMUNES AUX FORMATIONS

4.1 DOCUMENTS CONTRACTUELS

Pour chaque action de formation, le Client reçoit une facture et deux exemplaires de la convention de formation dont un exemplaire nous est impérativement retourné signer et revêtu du cachet commercial du Client. L'attestation de participation est adressée après la formation.

De plus, si le client doit établir un bon de commande spécifique à son entreprise émanant de son service achats, il s'engage à nous l'adresser avant le début de l'action de formation. Sur celui-ci, il devra être notifié l'ensemble de nos conditions générales de vente sauf accord écrit d'ORANOR DEVELOPPEMENT.

4.2 REGLEMENT PAR UN OPCA

Pour toute formation, en cas de règlement effectué par un OPCA, il appartient au Client d'effectuer toutes les démarches et envoyer tous les documents nécessaires à l'établissement de son dossier à l'organisme dont il dépend avant le début de la formation. L'accord de financement doit impérativement être communiqué à ORANOR DEVELOPPEMENT au moment de l'inscription et sur l'exemplaire de la convention que le Client retourne signé à ORANOR DEVELOPPEMENT.

En cas de prise en charge partielle de l'OPCA, la différence sera facturée directement au Client. Si l'accord de prise en charge de l'OPCA ne parvient pas à ORANOR DEVELOPPEMENT au premier jour de la formation, ORANOR DEVELOPPEMENT se réserve la possibilité de facturer la totalité des frais de formation au Client.

En cas de refus de règlement par l'organisme désigné par le Client pour toute cause que ce soit (défaut de prise en charge, prise en charge tardive, manque de fonds…..), les frais de formation seront facturés directement au Client qui s'engage à régler la ou les factures à réception.

4.3 CONDITIONS D'ANNULATION ET DE REPORT A L'INITIATIVE DU CLIENT

Les dates de formations en présentiel sont fixées d'un commun accord entre ORANOR DEVELOPPEMENT et le Client, et sont bloquées de façon ferme. Toute annulation par le client doit être faite par écrit.

En cas d'annulation tardive par le Client, les dispositions d'indemnisations d'ORANOR DEVELOPPEMENT sont le s suivantes :

Pour les formations interentreprises : Pour toute annulation intervenant

- 48 heures avant le début du stage : La totalité des frais de participation au stage sera facturée et immédiatement exigible à titre d'indemnité forfaitaire sans possibilité de report.
- Moins de 10 jours ouvrés avant le début du stage, il est prévu que :

Pour les stages ≤ 5 jours : 100% de la participation resteront immédiatement exigibles à titre d'indemnités forfaitaire.
Pour les stages ≥ 6 jours : 50% du coût total de la participation resteront immédiatement exigibles à titre d'indemnité forfaitaire.

A l'exception des annulations faites 48 heures avant le début de la formation, une possibilité de report est envisageable selon les dispositions suivantes :

Dans le cas où ORANOR DEVELOPPEMENT organiserait dans l'année en cours, une session de formation sur le même sujet, et après un accord du Client sur les conditions susdites, une possibilité de report pourra être proposée, une fois et dans la limite des places disponibles, et l'indemnité sera affectée au coût de cette nouvelle cession.

Pour les formations intra entreprise : Pour toute annulation intervenant

- Un mois avant le début de la formation : 30% du coût total de la formation seront facturés et immédiatement éligibles à titre d'indemnité forfaitaire.
- Entre un mois et 8 jours ouvrés avant le début de la formation : 50% du coût total de la formation seront facturés et immédiatement éligibles à titre d'indemnité forfaitaire.
- 8 jours ouvrés avant le début de la formation : 100% du coût total de la formation seront facturés et immédiatement éligibles à titre d'indemnité forfaitaire.
- 48 heures avant le début de la formation : La totalité des frais de participation au stage sera facturée et immédiatement éligible à titre d'indemnité à titre d'indemnités forfaitaire sans possibilité de report.

A l'exception des annulations faites 48 heures avant le début de la formation, une possibilité de report est envisageable selon les dispositions suivantes :

Dans le cas où ORANOR DEVELOPPEMENT organiserait dans les 2 à 3 mois à venir, une nouvelle session et après un accord du Client sur les conditions susdites, 80% du coût de la formation annulée sera affectée au coût de cette nouvelle session, sachant que 20% resteront dus à titre d'indemnité forfaitaire.

5. DISPOSITIONS APPLICABLES A L'ENSEMBLE DE L'OFFRE DE SERVICES D'ORANOR DEVELOPPEMENT

5.1 PAIEMENT

Sauf convention contraire, les règlements seront effectués aux conditions suivantes :

Le règlement comptant doit être effectué par le Client, dans un délai de 30 jours à compter de la date de facture. En application de la Loi de Modernisation de l'Economie du 4 août 2008, les délais de paiement ne peuvent plus dépasser 45 jours fin de mois ou 60 jours à compter de la date d'émission de la facture (LME art.21. c.com.art.L.441-6, al 9).

Conformément à l'article L.441-6 du code de commerce, des pénalités de retard sont dues à défaut de règlement le jour suivant la date de paiement qui figure sur la facture. Le taux d'intérêt de ces pénalités de retard est de 20% annuels

5.2 FORCE MAJEURE

ORANOR DEVELOPPEMENT ne pourra être tenu responsable à l'égard du Client en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un évènement de force majeure. Sont considérés comme cas de force majeure ou cas fortuit, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence des Cours et des Tribunaux français et sans que cette liste soit restrictive : la maladie ou l'accident d'un consultant ou d'un formateur, les grèves ou conflits sociaux internes ou externes à ORANOR DEVELOPPEMENT, les désastres naturels, les incendies, la non obtention de visas, des autorisations de travail ou d'autres permis, les lois ou règlements mis en place ultérieurement, l'interruption des télécommunications, l'interruption de l'approvisionnement en énergie, l'interruption des communications ou des transports de tout type, ou tout autre circonstance échappant au contrôle raisonnable d'ORANOR DEVELOPPEMENT.

5.3 PROPRIETE INTELLECTUELLE

ORANOR DEVELOPPEMENT est seule titulaire des droits de propriété intellectuelle de l'ensemble des formations qu'elle propose à ses Clients. A cet effet, l'ensemble des contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale, …) utilisés par ORANOR DEVELOPPEMENT pour assurer les formations, demeurent la propriété exclusive d'ORANOR DEVELOPPEMENT. A ce titre, ils ne peuvent faire l'objet d'aucune utilisation, transformation, reproduction, exploitation non expressément autorisée au sein ou à l'extérieur de l'entreprise du Client sans l'accord express d'ORANOR DEVELOPPEMENT. En particulier, le Client s'interdit d'utiliser le contenu des formations pour former

d'autres personnes que son propre personnel et engage sa responsabilité sur le fondement des articles L 122-4 et L 335-2 et suivants du code de la propriété intellectuelle en cas de cession ou de communication des contenus non autorisée.

Toute reproduction, représentation, modification, publication, transmission, dénaturation, totale ou partielle des contenus de formations sont strictement interdites, et ce quels que soient le procédé ou le support utilisé. En tout état de cause, ORANOR DEVELOPPEMENT demeure propriétaire de ses outils, méthodes et savoir-faire développés antérieurement ou à l'occasion de l'exécution des prestations chez le Client.

5.4 CONFIDENTIALITE

Les parties s'engagent à garder confidentiels les informations et documents concernant l'autre partie de quelle que nature qu'ils soient, économiques, techniques ou commerciaux, auxquels elles pourraient avoir accès au cours de l'exécution du contrat ou à l'occasion d'échanges intervenus antérieurement à la conclusion du contrat, notamment l'ensemble des informations figurant dans la proposition commerciale et financière transmise par ORANOR DEVELOPPEMENT au Client.

ORANOR DEVELOPPEMENT s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que ses sociétés affiliées, partenaires ou fournisseurs, les informations transmises par le Client, y compris les informations concernant les utilisateurs.

5.5 COMMUNICATION

Le Client accepte d'être cité par ORANOR DEVELOPPEMENT comme client de ses offres de services, aux frais d'ORANOR DEVELOPPEMENT. ORANOR DEVELOPPEMENT peut mentionner le nom du Client ainsi qu'une description objective de la nature des prestations, objets du contrat, dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle, entretiens avec des tiers, communication à son personnel, documents internes de gestion prévisionnelle, rapport annuel aux actionnaires, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

5.6 PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Le Client s'engage à informer chaque participant que :

- Des données à caractères personnel le concernant sont collectées et traitées aux fins d'améliorer l'offre d'ORANOR DEVELOPPEMENT et du suivi de la validation de la formation opérée conformément à la commande.
- Le parcours de formation et le suivi des acquis des participants sont des données accessibles à ses services.
- Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, le participant dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant et qu'à cette fin, une demande en ligne précisant l'identité et l'adresse électronique du requérant peut-être adressée à ORANOR DEVELOPPEMENT.

Le Client est responsable de la conservation et de la confidentialité de toutes les données qui concernent le participant et auxquelles il aura eu accès.

ORANOR DEVELOPPEMENT conservera, pour sa part, les données liées à l'évaluation des acquis par le participant, pour une période n'excédant pas la durée nécessaire à l'appréciation de la formation.

5.7 DROIT APPLICABLE – ATTRIBUTION DE COMPETENCE

Les présentes conditions générales sont régies par le droit français. En cas de litige survenant entre le Client et ORANOR DEVELOPPEMENT à l'occasion de l'exécution du contrat, il sera recherché une solution à l'amiable et, à défaut, le règlement sera du ressort du Tribunal de Commerce de Nantes quel que soit le siège ou la résidence du client, nonobstant pluralité des défendeurs.

PLANNING DES SESSIONS

RELATIONS INTRA ET INTERPERSONNELLES

FORMATIONS	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Tarifs
Comprendre, maîtriser et utiliser le stress en milieu professionnel.	21-22		14-15			3 -4				10-11		16-17	860 €
Comprendre le rôle de nos émotions		4-18			27 et	10			16-30				860 €
Les clés de l'empathie				2-3							18-19		860 €
Redonner du sens au temps et à ses actions.			11-12			13-14						5-6	860 €

EFFICACITE PROFESSIONNELLE

FORMATIONS	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Tarifs
Optimiser sa gestion du temps.		7-8						26-27					860 €
Micro-sieste					17 et	7				1-29			860 €
Apprendre, conserver, retrouver		4-5				5-6						9-10	860 €
Développer ses capacités cérébrales				19-20				28-29					860 €
Ralentir, prioriser et gagner en efficacité				15-16							4-5		860 €

PLANNING DES SESSIONS

COMMUNICATION													
FORMATIONS	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Tarifs
Les fondamentaux de la communication.		1		8					6			13	550 €
La prise de parole en public	28-29			10-11								2-3	860 €
Communiquer avec aisance en toutes circonstances		21-22				27-28					7-8		860 €

CREATIVITE													
FORMATIONS	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Tarifs
Développer ses potentialités créatives	14-15				30-31					7-8		9-10	860 €
De la création à l'innovation, les techniques créatives		4-5		15-16				29-30					860 €
Savoir animer un groupe de créativité en interne			21-22						9-10			19-20	860 €
Manager la génération Y		27-28							23-24				860 €

PLANNING DES SESSIONS

APPROFONDISSEMENTS													
FORMATIONS	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Tarifs
Développer ses compétences émotionnelles				19							4		510 €
Faire face aux pressions et gagner en motivation		20						28				12	510 €
S'entraîner à l'empathie	25				13					21			510 €
S'entraîner à communiquer avec aisance	25		13		15				2		29		510 €
Animer efficacement une réunion.			20				21						510 €
Animer un brainstorming.								21		25			510 €

ORANOR DEVELOPPEMENT

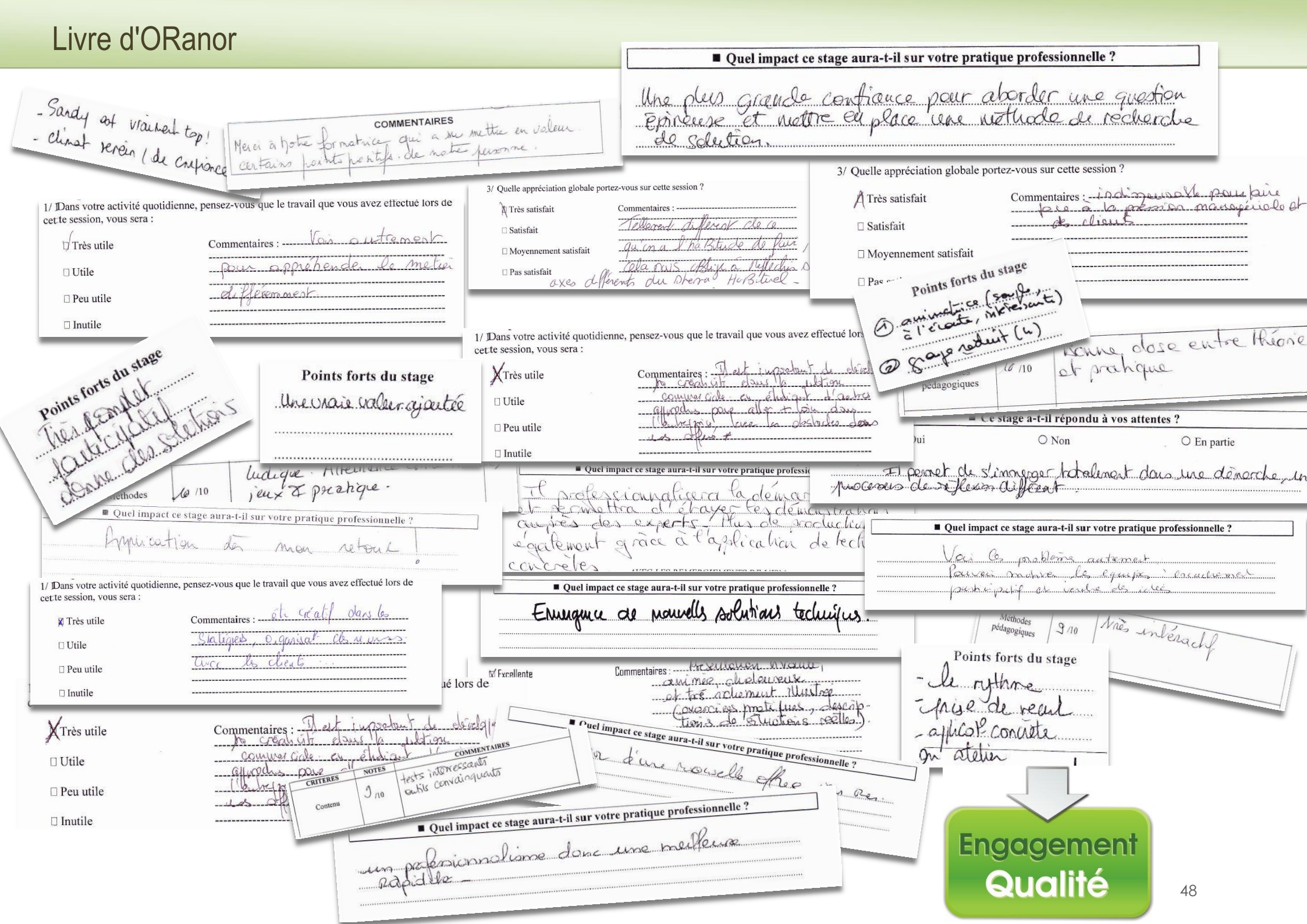
12, avenue Carnot

44017 Nantes Cedex 01

Tel : 02 53 07 26 054 - 06 87 89 12 59

sandy.vendrely@oranor.fr

www.oranor.fr


Quel impact ce stage aura-t-il sur votre pratique professionnelle ?
Une plus grande confiance pour aborder une question épineuse et mettre en place une méthode de recherche de solution.
COMMENTAIRES
Merci à notre formatrice qui a su mettre en valeur certains points positifs de notre personne.
Sandy est vraiment top!
Climat serein / de confiance
1/ Dans votre activité quotidienne, pensez-vous que le travail que vous avez effectué lors de cette session, vous sera :
Très utile
Utile
Peu utile
Inutile
Commentaires : Vois autrement pour appréhender le métier différemment
3/ Quelle appréciation globale portez-vous sur cette session ?
Très satisfait
Satisfait
Moyennement satisfait
Pas satisfait
Commentaires : Tellement différent de ce qui m'a habitué de faire / cela nous oblige à réfléchir différemment sur les axes différents du Dhera Habituel
Points forts du stage
Une vraie valeur ajoutée
Points forts du stage
Très bonne anticipation dans les solutions
Points forts du stage
① animatrice (sympa, à l'écoute, intéressante)
② stage réduit (4)
Très bonne dose entre théorie et pratique
Méthodes pédagogiques 10 /10
Ludique. Alternance entre jeux & pratique.
Ce stage a-t-il répondu à vos attentes ?
Oui
Non
En partie
Il permet de s'immerger totalement dans une démarche, un processus de réflexion différent
Quel impact ce stage aura-t-il sur votre pratique professionnelle ?
Application de mon retour
Il professionnalisera la démarche et permettra d'avoir les mêmes acquises des experts. Plus de productivité également grâce à l'application de techniques concrètes
Quel impact ce stage aura-t-il sur votre pratique professionnelle ?
Voir ce problème autrement
Pouvoir mettre les équipes à travailler en participatif et varier les outils
Quel impact ce stage aura-t-il sur votre pratique professionnelle ?
Emergence de nouvelles solutions techniques
Très intéressant
Méthodes pédagogiques 9 /10
Points forts du stage
- le rythme
- prise de recul
- apport concrète
- un atelier
Excellente
Commentaires : Présentation vivante, animer, chaleureux et très activement illustré (exemples pratiques, descriptions de situations réelles)
Très utile
Commentaires : Il est important de développer la créativité dans la solution commerciale en étudiant d'autres approches pour aller + loin dans l'entreprise, avec les obstacles dans les différents
Utile
Peu utile
Inutile
Quel impact ce stage aura-t-il sur votre pratique professionnelle ?
Apport d'une nouvelle ethe
CRITERES | NOTES | COMMENTAIRES
Contenu | 9 /10 | tests intéressants outils convaincants
Quel impact ce stage aura-t-il sur votre pratique professionnelle ?
un professionnalisme donc une meilleure rapidité
Engagement Qualité

Ils nous font confiance

CINQUIEME SAISON

Agence de conseil en communication

accipio CCI APPRENTISSAGE

CFA-CCI Nantes Saint-Nazaire
http://www.accipio.apprentis.com/

Sogédi

« Animation exemplaire ! »
Jean-Pierre, **agent de maîtrise**
d'un grand groupe d'aéronautique

AFPI PAYS DE LA LOIRE

Centre de formation par apprentissage spécialisé dans les métiers de l'industrie.

EKZISTADO...
Une Place pour chaque Existence

Collecte et de mise en valeurs de témoignages de vie, et de patrimoine.
Ecrit et Vidéo.
www.ekzistado.com

Spécialiste du recouvrement de créances, en amiable et en judiciaire
www.soaedi .fr

Harmonie Mutualité
Harmonie Mutuelles

Mutuelle santé, Prévoyance, Epargne-Retraite www.harmonie-mutualité.fr

OuVerTurE
l'agence audiovisuelle

Agence de communication audiovisuelle spécialisée Web TV
www.ouverture.tv.

AIRBUS
AN EADS COMPANY

Constructeur aéronautique européen www.airbus.com

Eurogage

Expert du gage sur stock, reconnu et agréé par l'ensemble du système bancaire.
http://www.eurogage.com

EADS

Société Européenne
de Défense Aéronautique et Spatiale.
www.eads.com

MANITOU

Leader mondial de la manutention tout terrain.
www.fr.manitou.com

CRIJ
Information Jeunesse
Pays de la Loire

Centre régional d'information jeunesse.
www.crij-pays-de-la-loire.net

« Très complet, participatif et donne des solutions concrètes »
Stéphanie, ***analyste de communication***
d'une compagnie bancaire

« Cette formation a enrichi ma manière de travailler et va me permettre d'aller plus loin dans la recherche d'idées et de solutions »
Céline, ***responsable markéting***
d'une mutuelle complémentaire sante.